





**Sistema de garantía interna de calidad de la Escuela
Universitaria de Relaciones Laborales
(Adscrita a la UdL)**



**Versión 1.1
Febrero 2017**

 Universitat de Lleida	SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE LA CALIDAD DE LA ESCUELA UNIVERSITARIA DE RELACIONES LABORALES ÍNDIX	 EURL
--	---	---

ÍNDIX



A.	PRÓLOGO. EL SISTEMA DE GARANTÍA DE CUALIDAD DEL CENTRO	3
B.	ESCUELA UNIVERSITARIA DE RELACIONES LABORALES. PRESENTACIÓN	5
C.	ORGANIZACIÓN, PRINCIPIOS I APLICACIÓN DE LA POLÍTICA DE CALIDAD DE LA EURL.....	7
1.	ORGANIZACIÓN DEL CENTRO	8
1.1.	<i>Estructura</i>	8
1.2.	<i>Funciones</i>	8
1.3.	<i>Órganos de representación y gestión</i>	9
1.3.1.	<i>Órganos unipersonales</i>	9
1.3.2.	<i>Órganos pluripersonales</i>	14
1.4.	<i>Reglamentos y normas</i>	18
1.5.	<i>Datos de identificación</i>	19
2.	ORGANIGRAMA DE LA ESCUELA	20
D.	ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE LA CALIDAD (SGIQ) DE LA ESCUELA UNIVERSITARIA DE RELACIONES LABORALES	21
1-	ADSCRIPCIÓN UdL	22
2.	ESTRUCTURA ORGANIZATIVA PARA DESARROLLO DEL SGIQ EURL.....	23
2.1.	<i>Funciones del Director o Directora de l'EURL</i>	23
2.2.	<i>Funciones de la Junta de Gobierno</i>	23
2.3.	<i>Funciones de la Comisión de Contratación</i>	23
2.4.	<i>Funcions de la Comisión de Seguimiento del Grado y Calidad</i>	24
2.5.	<i>Funciones del Coordinador o Coordinadora del Grado</i>	24
2.6.	<i>Funciones de la Comisión de Seguimiento de los másteres – postgrados y Calidad</i>	25
3.	PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y DEL PROFESORADO.....	25
4.	DIMENSIONES PARA EL ANÁLISIS E INSTRUMENTOS UTILIZADOS.....	28
5.	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE UN PROGRAMA.....	29
6.	EVALUACIÓN DEL PROFESORADO.....	33
7.	PROCEDIMIENTOS GENERALES.....	36

SGIQ EURL	Versión 1.1	Febrero 2017	Página 2 de 37
-----------	----------------	--------------	----------------

 <p>Universitat de Lleida</p>	<p>SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE LA CALIDAD DE LA ESCUELA UNIVERSITARIA DE RELACIONES LABORALES</p> <p>PROLOGO</p>	 <p>EURL</p>
--	---	---

A. Prólogo. El Sistema de Garantía de Calidad del Centro

SGIQ EURL	Versión 1.1	Febrero 2017	Página 3 de 37
-----------	----------------	--------------	----------------

 <p>Universitat de Lleida</p>	<p>SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD DE LA ESCUELA UNIVERSITARIA DE RELACIONES LABORALES</p> <p>PRÓLOGO</p>	 <p>EURL</p>
--	--	--

Las instituciones universitarias han adquirido, en el marco del EEES, un compromiso de transparencia y de garantía interna de la calidad de sobre programas de formación. Este compromiso se recoge en la ratificación, por parte de todos los ministros europeos de educación, los estándares y directrices para el aseguramiento de la cualidad de la ENQA (red de agencias de calidad europeas). Así mismo, y según el planteamiento sobre el procedimiento de diseño e implementación de los títulos universitarios que establece el Real Decreto 1393/2007, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, las universidades deben garantizar, en uso de la confianza que la sociedad les otorga en su gestión autónoma, que sus actuaciones aseguran la consecución de los objetivos asociados a la formación que imparten. Para conseguir este reto, las universidades deben disponer de políticas y sistemas de garantía interna de la calidad (SGIC) formalmente establecidos y públicamente disponibles

Con el fin de ayudar a las universidades del Estado Español en alcanzar los objetivos mencionados, ANECA, ACSUG y AQU Catalunya desarrollan de forma conjunta el programa AUDIT. Este programa tiene como objetivo orientar el diseño de los SGIC de la formación universitaria de los centros universitarios, integrando todas las actividades que hasta ahora se han ido desarrollando relacionadas con el aseguramiento de la calidad de las enseñanzas.

La garantía de calidad



La garantía de calidad incluye todas las actividades encaminadas a comprobar y asegurar la calidad de las enseñanzas desarrollados por el Centro y, también a generar y mantener la confianza de los estudiantes, profesorado y sociedad.

Los sistemas de garantía de la calidad

Un sistema de garantía de la calidad es el conjunto integrado por las actividades desarrolladas por el centro para garantizar la calidad de las enseñanzas, así como la relación existente entre estas actividades.



En este marco, la Universidad de Lleida ha diseñado un modelo de sistema de gestión interna de la calidad de la formación universitaria que se despliega, con peculiaridades propias, en cada uno de los centros integrados.

SGIQ EURL	Versión 1.1	Febrero 2017	Página 4 de 37
-----------	-------------	--------------	----------------

 <p>Universitat de Lleida</p>	<p>SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD DE LA ESCUELA UNIVERSITARIA DE RELACIONES LABORALES</p> <p>PROLOGO</p>	 <p>EURL</p>
--	--	---

B. Escuela Universitaria de Relaciones Laborales

Presentación

 <p>Universitat de Lleida</p>	<p>SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD DE LA ESCUELA UNIVERSITARIA DE RELACIONES LABORALES</p> <p>PRESENTACIÓN</p>	 <p>EURL</p>
--	---	---

ESCUELA UNIVERSITARIA DE RELACIONES LABORALES

La Escuela Universitaria de Relaciones Laborales (EURL) ofrece un programa docente de calidad que permite el máximo desarrollo de las capacidades profesionales y personales de sus alumnos. La estructura de sus estudios gira en torno al mundo económico, empresarial y jurídico con especial incidencia en las RRL y RRHH, y sus titulaciones proporcionan una formación de alto nivel y rigor académico.

Las diferentes titulaciones cuentan con un plantel de profesores con una amplia trayectoria docente e investigadora y una ratio profesor/a alumnos que permite un trato personal, directo y permanente con los estudiantes.



La actividad docente se desarrolla mediante el uso intensivo de las nuevas tecnologías y los métodos pedagógicos y docentes más avanzados. Es nuestro compromiso que cada estudiante/a que decide cursar una carrera universitaria en nuestra Escuela pueda desarrollar al máximo sus capacidades. Esto se concreta en una serie de oportunidades que hacen que el estudiante/a esté motivado/a para formarse con una actitud activa, utilizando las herramientas del campus virtual para su autoaprendizaje.

Los contenidos de los programas de las asignaturas tienen como objetivo formar profesionales capaces de adaptarse a las necesidades cambiantes tanto de la empresa como de la sociedad, lo que se refleja en el alto nivel de inserción laboral de los titulados del Centro.

La EURL apuesta fuertemente tanto para la movilidad académica a otros centros nacionales e internacionales, como para la realización de prácticas en empresas y entidades públicas y privadas. Con estas prácticas se pretende que el alumno/a adquiera la experiencia profesional necesaria que le facilite el acceso a un puesto de trabajo y le permita desenvolverse en el mundo laboral.



También cabe destacar la formación continuada y otras actividades dirigidas a los profesionales y al estudiantado, como los diferentes programas de postgrado, másteres y doctorados que se organizan desde los diferentes departamentos de la Escuela.

SGIQ EURL	Versión 1.1	febrero 2017	Página 6 de 37
-----------	----------------	-----------------	----------------

 <p>i</p>	<p>SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD DE LA ESCUELA UNIVERSITARIA DE RELACIONES LABORALES</p> <p>ORGANIZACIÓN, PRINCIPIOS Y ADSCRIPCIÓN A LA POLÍTICA DE CALIDAD</p>	 <p>EURL</p>
--	--	---

C. Organización, principios y aplicación de la política de calidad de la UdL

SGIQ EURL	Versión 1.1	febrero 2017	Página 7 de 37
-----------	-------------	--------------	----------------

 <p>Universitat de Lleida</p>	<p>SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD DE LA ESCUELA UNIVERSITARIA DE RELACIONES LABORALES</p> <p>ORGANIZACIÓN, PRINCIPIOS I ADSCRIPCIÓN A LA POLÍTICA DE CALIDAD</p>	 <p>EURL</p>
--	--	--

1. Organización del Centro



1.1. Estructura

Son miembros de la Escuela Universitaria de Relaciones Laborales el personal académico que imparte docencia, todo el alumnado matriculado en las enseñanzas de grado y posgrado que se imparten en l'EURL y el personal de administración y servicios adscrito al Centro.

1.2. Funciones

- a) Organizar las enseñanzas de grados y másteres de acuerdo con los planes de estudio.
- b) Ordenar los estudios, mediante la elaboración anual del plan docente de la Facultad, su evaluación y su seguimiento, de acuerdo con las directrices fijadas con carácter general por el Consejo de Gobierno de la Universidad
- c) Impulsar la planificación de las enseñanzas del Centro y hacer su seguimiento
- d) Coordinar y supervisar la actividad docente, velando por el cumplimiento de la programación y la calidad de la docencia.
- e) Estimular y promover la movilidad de los estudiantes.
- f) Administrar los servicios, los equipamientos y los recursos del centro docente, de acuerdo con las directrices emanadas de la Junta de Gobierno y Junta de Patronato.
- g) Participar en el proceso de selección, formación, promoción del personal de administración y servicios destinado en el Centro.

SGIQ EURL	Versión 1.1	Febrero 2017	Página 8 de 37
-----------	-------------	--------------	----------------

 <p>Universitat de Lleida</p>	<p>SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD DE LA ESCUELA UNIVERSITARIA DE RELACIONES LABORALES</p> <p>ORGANIZACIÓN, PRINCIPIOS I ADSCRIPCIÓN A LA POLÍTICA DE CALIDAD</p>	 <p>EURL</p>
--	--	--

h) Colaborar en la elaboración de la propuesta de los recursos humanos y materiales necesarios para llevar a cabo sus funciones.

i) Promover y, en su caso, coordinar cursos de formación permanente y de extensión universitaria.

j) Participar en los órganos de gobierno de la Universidad en los términos previstos en los Estatutos de la UdL

k) Elaborar propuestas de creación, modificación o supresión de planes de estudios, enseñanzas y titulaciones.

i). Todas las funciones orientadas al cumplimiento adecuado de sus fines o las que le atribuyen los Estatutos de la legislación vigente.



1.3. Órganos de representación y gestión

Los órganos de representación i gestión son:

1.3.1. Los órganos unipersonales

- Director o directora.
- Jefe estudios
- Subdirector/a.
- Secretario/a Académico/a de Escuela.
- Delegado/da de la UdL.
- Jefe/a de Departamento.
- Coordinador o coordinadora de estudios de Grado.

SGIQ EURL	Versión 1.1	Febrero 2017	Página 9 de 37
-----------	-------------	--------------	----------------

 <p>Universitat de Lleida</p>	<p>SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD DE LA ESCUELA UNIVERSITARIA DE RELACIONES LABORALES</p> <p>ORGANIZACIÓN, PRINCIPIOS I ADSCRIPCIÓN A LA POLÍTICA DE CALIDAD</p>	 <p>EURL</p>
--	--	--



- Coordinador o coordinadora de los estudios de Máster.
- Coordinador o coordinadora del Practicum.

1.3.1.1. Director o directora

Son funciones del director o directora:

- Realizar el control académico del Centro.
- El gobierno y administración del Centro bajo el control de la Junta de Gobierno y Junta de Patronato.
- La gestión ordinaria del Centro.
- Representar al Centro y actuar en su nombre.
- Asumir la máxima responsabilidad de la gestión diaria, del seguimiento y ejecución de los acuerdos de la Junta Escuela o Junta de Gobierno, siendo también responsable, frente a ella de su actuación.
- Presentar el proyecto de presupuesto en la primera reunión anual de la Junta de Escuela o Junta de Gobierno para su aprobación.
- Gestionar los gastos de acuerdo con los presupuestos.
- Presentar a la Junta de Gobierno el informe de gestión económica a final de año.
- Presentar para la probación de la Junta, las directrices generales de la política docente.
- Informar de la contratación de profesorado y de los colaboradores necesarios, así como del personal no docente. El /la Director/a es el superior directo.
- Proponer al Patronato de la Fundación el nombramiento del/de la Secretario/a de la Escuela y del Subdirector.

SGIQ EURL	Versión 1.1	Junio 2012	Página 10 de 37
-----------	-------------	------------	-----------------

 <p>Universitat de Lleida</p>	<p>SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD DE LA ESCUELA UNIVERSITARIA DE RELACIONES LABORALES</p> <p>ORGANIZACIÓN, PRINCIPIOS Y ADSCRIPCIÓN A LA POLÍTICA DE CALIDAD</p>	 <p>EURL</p>
--	--	--

- l) Autorizar los actos de carácter general o extraordinarios del Centre.
- m) Dar el visto bueno a todas las certificaciones, actos y otros documentos oficiales de la Escuela, firmados por el/ la Secretario/a.
- n) Velar por los intereses del alumnado de la Escuela.
- o) Someter a la Junta de Escuela o Junta de Gobierno cualquier cuestion no prevista en este Reglamento.
- p) Resolver y decidir cualquier hecho no previsto en función de su cargo y de la legislación vigente.

1.3.1.2. Jefe de estudios

El Jefe de Estudios será nombrado/da per la Comisión del Patronato a propuesta del/de la Director o directora.



Sus funciones son:

- a) Informar de les convalidaciones de asignaturas.
- b) Organizar las tutorías, los horarios de clases y de consultas.
- c) Fijar las fechas de examen.
- d) Resolver y canalizar las consultas o cuestiones de carácter académico.

1.3.1.3. Delegado o delegada de la UdL

El rector designará un delegado o delegada al Centre

Es función del delegado o delegada formar parte de la Junta de Gobierno

 <p>Universitat de Lleida</p>	<p>SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD DE LA ESCUELA UNIVERSITARIA DE RELACIONES LABORALES</p> <p>ORGANIZACIÓN, PRINCIPIOS Y ADSCRIPCIÓN A LA POLÍTICA DE CALIDAD</p>	 <p>EURL</p>
--	--	--

1.3.1.4. Secretario o secretaria académico/A

El secretario o secretaria académica, será nombrado/da por el Patronato de la Fundación a propuesta del Director o Directora.

Sus funciones son:

- a)** Expedir y firmar las certificaciones y documentos académicos.
- b)** Custodiar el archivo documental.
- c)** Redactar las actas de la Junta de Gobierno y del Patronato.
- d)** Coordinar la actividad docente y administrativa.
- e)** Todas aquellas otras actuaciones que la Junta de Gobierno y la Dirección le encarguen para el funcionamiento interno del Centro.
- f)** Organizar el funcionamiento de la Biblioteca del Centro.



1.3.1.5. Jefe/a de departamento

Será nombrado/da por la Junta de Gobierno.

Sus funciones son:

- a) Formar parte de la Comisión de Seguimiento del Grado y Calidad.
- b) Formar parte de la Comisión de Seguimiento de Másteres, Postgrados y Calidad.
- c) Coordinar las asignaturas del Departamento.
- d) Participar en la elaboración de propuestas de creación de nuevas asignaturas y titulaciones.

SGIQ EURL	Versión 1.1	Febrero 2017	Página 12 de 37
-----------	-------------	--------------	-----------------

 <p>Universitat de Lleida</p>	<p>SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD DE LA ESCUELA UNIVERSITARIA DE RELACIONES LABORALES</p> <p>ORGANIZACIÓN, PRINCIPIOS Y ADSCRIPCIÓN A LA POLÍTICA DE CALIDAD</p>	 <p>EURL</p>
--	--	--

- e) Proponer a la Junta de Gobierno de la Escuela, la adscripción de asignaturas a su departamento, coordinando las mismas, sus contenidos i las guías docentes.
- f) Proponer cursos, másteres o otras enseñanzas en materias propias de su departamento o en colaboración con otros departamentos o instituciones.
- g) Elaborar informes según sus competencias.
- h) Organizar las solicitudes del alumnado para el desarrollo del trabajo final de Grado/Máster para su aprobación por la Junta de Gobierno.

1.3.1.6. Coordinador o coordinadora de los estudios de Grado¹

Cada uno de los títulos de Grado tendrá un/a un coordinador o coordinadora que será nombrado por la Dirección.



1.3.1.7. Coordinador o coordinadora de los estudios de Máster²

Cada uno de los títulos de Máster tendrá un coordinador o coordinadora que será nombrado/da por la Dirección.

SGIQ EURL	Versión 1.1	Febrero 2017	Página 13 de 37
-----------	-------------	--------------	-----------------

¹Las funciones del coordinador/a del título de Grado se detallan en la estructura organizativa para el desarrollo del ISGQ

² Las funciones del coordinador/a del título Máster se detallan en la estructura organizativa para el desarrollo del ISGQ

 <p>Universitat de Lleida</p>	<p>SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD DE LA ESCUELA UNIVERSITARIA DE RELACIONES LABORALES</p> <p>ORGANIZACIÓN, PRINCIPIOS ADSCRIPCIÓN A LA POLÍTICA DE CALIDAD</p>	 <p>EURL</p>
--	--	--

1.3.1.8. Coordinador o coordinadora del practicum de Grado

Los títulos de Grado tendrán un coordinador o coordinadora del practicum, como responsable de buscar centros colaboradores y firmar con éstos los respectivos convenios.

Así mismo, ante de un imprevisto que surja en el practicum, el estudiante/a y los tutores lo han de comunicar al coordinador o coordinadora.

1.3.2. Órganos pluripersonales



- Junta de Escuela o Junta de Gobierno
- Claustro
- Comisión de Contratación del Profesorado.
- Comisión de Seguimiento del Grado y Calidad.
- Comisión de Seguimiento de Másteres, Postgrados y Calidad.
- Junta de Patronato.

1.3.2.1. Junta de Gobierno

La Junta está composta por:

- El/la Presidente/a del Patronato de la Fundación.
- El/la Delegado/a designado/a por el Rector a propuesta de la Junta General del Patronato.



SGIQ	Versión 1.1	Febrero 2017	Página 14 de 37
------	-------------	--------------	-----------------

 <p>Universitat de Lleida</p>	<p>SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD DE LA ESCUELA UNIVERSITARIA DE RELACIONES LABORALES</p> <p>ORGANIZACIÓN, PRINCIPIOS ADSCRIPCIÓN A LA POLÍTICA DE CUALIDAD</p>	 <p>EURL</p>
--	---	--

- El/la Jefe de Estudios. Designado/a por la Junta de Gobierno a propuesta del/de la Director/a.
- El/la Subdirector/a. Designado/da por la Junta General del Patronato a propuesta del del/de la Director/a.
- El/la Secretario/a de la Escuela. Designado/a por la Junta General del Patronato a propuesta del/de la/Director/a.
- El/la Jefe/a de Departamento. Designado/a per la Junta General del Patronato a propuesta del/de la Director/a.
- El/la Representante del profesorado. Designado/a per la Junta General del Patronato a propuesta del/de la/ Director/a.
- El/la Representante de la UdL.
- El/la Representante/a del personal no docente. Designado/a per la Junta General del Patronato a propuesta del Director/a.

Te asignadas las funciones siguientes:

- a) Garantizar el funcionamiento general de la Escuela, de acuerdo con los objetivos y finalidades establecidas.
- b) Aprobar las directrices de la política docente.
- c) Emitir el informe del presupuesto y del balance económico de cada ejercicio y proponerlo al Patronato para que sea aprobado.
- d) Proponer si es necesario, el Reglamento de régimen interno y su normativa, que se elevará para su aprobación definitiva, según la legislación vigente.

 <p>Universitat de Lleida</p>	<p>SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD DE LA ESCUELA UNIVERSITARIA DE RELACIONES LABORALES</p> <p>ORGANIZACIÓN, PRINCIPIOS ADSCRIPCIÓN A LA POLÍTICA DE CUALIDAD</p>	 <p>EURL</p>
--	---	---

- e) Acordar situaciones de excepcionalidad en relación con el apartado anterior.
- f) Evaluar la programación general del curso e introducir los cambios que se consideren necesarios.
- g) Proponer, una vez oído el Claustro, las modificaciones al Plan de Estudios y del perfil del profesorado.
- h) Aprobar la asignación de asignaturas a los departamentos correspondientes así como su contenido.

1.3.2.2. Claustre de profesores y alumnos

Está formado por todos los profesores de la Escuela, los delegados y subdelegados de cada uno de los cursos.

Sus funciones son:



- a) Colaborar con el/la Jefe/a de Estudios en las funciones que le son propias.
- b) Elegir al/ a la representante del profesorado en la Junta de la Escuela o Junta de Gobierno que tendrá una duración de cuatro años
- c) Defender los intereses de los docentes.

1.3.2.3. Comisión de Contratación del Profesorado

Esta composta por:

- El/la Presidente/a o Presidenta del Patronato de la Fundación.

SGIQ EURL	Versión 1.1	Febrero 2017	Página 16 de 37
-----------	-------------	--------------	-----------------

 <p>Universitat de Lleida</p>	<p>SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD DE LA ESCUELA UNIVERSITARIA DE RELACIONES LABORALES</p> <p>ORGANIZACIÓN, PRINCIPIOS I ADSCRIPCIÓN A LA POLÍTICA DE CALIDAD</p>	 <p>EURL</p>
---	--	--

- El Director o Directora de la Escuela
- El/la Subdirectora de la Escuela.
- El Secretario o Secretaria Académico/a.
- Los Jefes de Departamento.
- El/la Representante del Profesorado.
- Un/a /Representante del Personal de Gestión.

Las funciones de la Comisión de contratación del profesorado son:

- a) Garantizar el procedimiento correcto en cuanto a la selección del profesorado.



1.3.2.4. Comisión de Seguimiento del/de los/ Grado/a y Calidad³

Nombrada por la Junta de Gobierno de l' EURL, la formen:

- Dos miembros del equipo Directivo.
- Un/a Representante del Patronato de la Fundación Escuela Universitaria de Relaciones Laborales de Lleida.
- Un/a Miembro de cada uno de los Departamentos.
- El/la/Profesor/a /s Coordinador/a del/de los Grado/s.
- Un/a Representante del personal de Gestión Académica.
- Un/a Representante del alumnado de la EUR

SGIQ EURL	Versión 1.1	Febrero 2017	Página 17 de 37
-----------	-------------	--------------	-----------------

³ Las funciones de la Comisión de seguimiento de los Grados y Calidad se detallan más adelante.

 <p>Universitat de Lleida</p>	<p>SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD DE LA ESCUELA UNIVERSITARIA DE RELACIONES LABORALES</p> <p>ORGANIZACIÓN, PRINCIPIOS Y ADSCRIPCIÓN A LA POLÍTICA DE CALIDAD</p>	 <p>EURL</p>
--	--	--

1.3.2.5. Comisión de Seguimiento del/de los Máster/es, Postgrado/s y Calidad⁴

- Dos Miembros del equipo Directivo.
- Un/a Representante del Patronato de la Fundación Escuela Universitaria de Relaciones Laborales de Lleida.
- Un Miembro de cada Departamento.
- El/los/Profesor/es Coordinador del/de los Máster/es
- Un/a Representante del personal de Gestión Académica.
- Un/a Representante de los alumnos de l' EURL.

1.3.2.6. Junta de Patronato

Está formada por Presidente/a de la Fundación, el/la Vicepresidente/a, El Tesorero/a, el/la Secretaria Académico/a, el/la Director/a el/la Subdirector /a y dos Vocales.

Corresponde al Patronato de la Fundación asegurar la aportación económica necesaria para al buen funcionamiento del Centro. En caso se atenderá a lo que dispongan los Estatutos de la Fundación.



1.4. Reglamento y normas

Normativas

- Estatutos de la Universidad de Lleida. Aprobados por el Claustro en las sesiones de 7 de abril i 10 de julio de 2003 i publicado en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* núm. 3963, de 8 de septiembre de 2003.
- Estatutos de la Fundación EURLI

SGIQ EURL	Versión 1.1.	Febrero 2017	Página 18 de 37
-----------	--------------	--------------	-----------------

⁴ Las funciones de la Comisión de Seguimiento del/de los Grado/s se detallan más adelante.

 <p>Universitat de Lleida</p>	<p>SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD DE LA ESCUELA UNIVERSITARIA DE RELACIONES LABORALES</p> <p>ORGANIZACIÓN, PRINCIPIOS Y ADSCRIPCIÓN A LA POLÍTICA DE CALIDAD</p>	 <p>EURL</p>
--	--	--

1.4. Datos de identificación.

Escuela Universitaria de Relaciones Laborales

Paseo de Ronda, 55,57 Bajos.

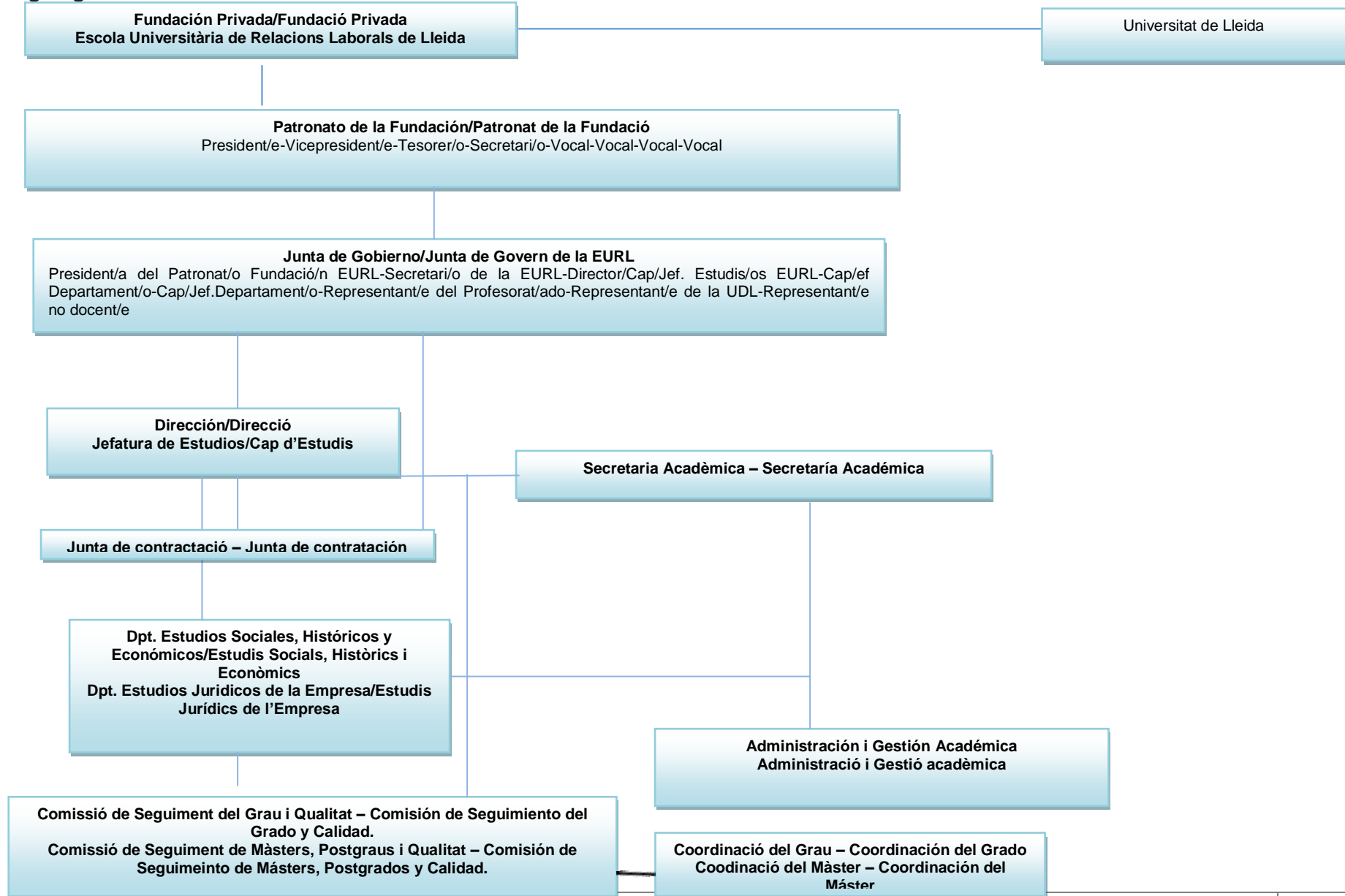
25006 Lleida



Capadministracio@eurl.es_

Teléfono: 973 248993



Fax: 973 221818

2. Organigrama de l'Escola Universitària de Relacions Laborals.



 <p>Universitat de Lleida</p>	<p>SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD DE LA ESCUELA UNIVERSITARIA DE RELACIONES LABORALES</p> <p>ESTRUCTURA DEL SGIQ</p>	 <p>EURL</p>
--	--	--

D. Estructura del Sistema de Garantía Interno de Calidad (SGIQ) de la Escuela Universitaria de Relaciones Laborales



 <p>Universitat de Lleida</p>	<p>SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD DE LA ESCUELA UNIVERSITARIA DE RELACIONES LABORALES</p> <p>ESTRUCTURA DEL SGIQ</p>	 <p>EURL</p>
--	--	---

1. Adscripción al modelo de gestión por procesos de la UdL

El Sistema de Garantía de Calidad comprende todos los procesos necesarios para evaluar y asegurar la calidad del sistema formativo desarrollado por la Escuela Universitaria de Relaciones Laborales de Lleida (EURL) para procurar que la calidad de los procesos que en la misma se lleven a cabo porten obtenga la calidad adecuada desde la perspectiva del estudiante, del profesorado y de la sociedad.

La EURL està adscrita a la UdL en todo lo que se refiere a los aspectos academicos docentes, desarrollando su propio Sistema de Garantía Interno de Calidad (SGIC) a partir del modelo de Sistema de Calidad de la UdL, adaptando este último a su propia estructura i características

La EURL ha establecido una estructura organizativa específica para la gestión de las diferentes líneas formativas: Comisión de Seguimiento del/ de los Grado/s y Calidad (gestiona los programas oficiales de grado), Comisión de Seguimiento de Máster/es, Postgrado/s y Calidad (gestiona los programas oficiales de posgrado) y Comisión de Contratación y Formación (gestiona la contratación del personal de la Escuela y los programas de formación del profesorado) situándose por encima de ellas la Junta de Gobierno de la EURL y en última instancia la Junta del Patronato de la Fundación de la EURL.

 Universitat de Lleida	SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD DE LA ESCUELA UNIVERSITARIA DE RELACIONES LABORALES ESTRUCTURA DEL SGIQ	 EURL
--	--	---

2. Estructura organizativa para el desarrollo del SGIG

2.1. Funcions del Directora o directora de l'EUR

Su actuacion se dirige a establecer, desarrollar, revisar y mejorar el SGIC en referencia al/a los Programa/s de Grado/s y Máster/es, Postgrado/s del Sistema.



2. 2. Funciones de la Junta de Gobierno.

- a) Aprobar a propuesta del Director / a la composición y las funciones de la Comisión de Seguimiento del / de los s / Grado / s y Calidad y la Comisión de Seguimiento de Máster / s y Postgrado / s y Calidad.
- b) Consensuar las acciones entre la Dirección i las Comisiones de Calidad
- c) Estudiar i aprobar la programación dels Estudios Oficiales del/los Grado/s, Máster/es y Postgrado/s propuestos por la Comisión de Seguimiento del/de los/ Grado/s y Calidad y la Comisión de Seguimiento de Máster/es y Postgrado/s y Calidad.

2.3. Función de la Comisión de Contratación y Formación

- a) Garantizar el correcto procedimiento en la selección del profesorado asi como de su formación.

SGIQ EURL	Versión 1.1	Febrero 2017	Página 23 de 37
-----------	-------------	--------------	-----------------

 <p>Universitat de Lleida</p>	<p>SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CUALIDAD DE LA ESCUELA UNIVERSITARIA DE RELACIONES LABORALES</p> <p>ESTRUCTURA DEL SGIQ</p>	 <p>EURL</p>
--	---	--

2. 4. Funciones de la Comisión de Seguimiento del/de los /Grado/s y Calidad



- a) Presentar la programación de los Estudios Oficiales de Grado/s a la Junta de Gobierno para su aprobación.
- b) Establecer la normativa general para planificar e implementar los estudios oficiales de Grado/s.
- c) Establecer los criterios generales de los convenios específicos en el caso de estudios de Grado interuniversitario.
- d) Establecer criterios generales de gestión académica y administrativa de los diferentes estudios de Grado/s.
- e) Establecer criterios generales para garantizar la movilidad de estudiantes y profesores (este último en coordinación con la Comisión de Contratación y Formación del profesorado)
- f) Realizar el seguimiento y evaluación de los diferentes Programas de Grado/s y Másteres para asegurar los requisitos mínimos de calidad.
- g) Resolver los recursos que el alumnado puede interponer en referencia a los estudios de Grado/s.

2. 5. Funciones del Coordinador o Coordinadora del/s Grau/s.

Le corresponde las siguientes funciones:

- a) Coordinar al profesorado implicado en el/s Grado/s

SGIQ EURL	Versión 1.1	Febrero 2017	Página 24 de 37
-----------	-------------	--------------	-----------------

 <p>Universitat de Lleida</p>	<p>SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CUALIDAD DE LA ESCUELA UNIVERSITARIA DE RELACIONES LABORALES</p> <p>ESTRUCTURA DEL SGIQ</p>	 <p>EURL</p>
--	---	--

b) Elevar a la Dirección de la 'Escuela las necesidades académicas, de infraestructuras y de gestión necesarias para el buen funcionamiento del/de los Grado/s.

c) Emitir un informe anual de seguimiento del/de los /Grado/s.

2.6. Funciones de la Comisión de Seguimiento de Máster/s- Postgrado/s

Sus funciones son:



- a) Presentar la programación de los estudios oficiales de posgrado a la Junta de Gobierno para su aprobación.
- b) Establecer la normativa para planificar e implementar los estudios oficiales de postgrados.
- c) Establecer los criterios generales de los convenios específicos en el caso de estudios de postgrados inter-universitarios.
- d) Establecer criterios generales de gestión académica y administrativa de los diferentes estudios de postgrados (en el caso de profesorado en coordinación con la comisión de contratación y formación).
- e) Velar por la coordinación entre los diferentes programas de postgrados.

2. Procedimientos de evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza i del profesorado.

a) Objetivo.

La finalidad de este procedimiento es establecer las pautas que se tienen que aplicar en el seguimiento de los resultados de un programa, identificar los aspectos de mejora y llevarlos a la práctica, con la participación de todos los agentes implicados.

SGIQ EURL	Versión 1.1	Febrero 2017	Página 25 de 37
-----------	-------------	--------------	-----------------

 <p>Universitat de Lleida</p>	<p>SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CUALIDAD DE LA ESCUELA UNIVERSITARIA DE RELACIONES LABORALES</p> <p>ESTRUCTURA DEL SGIQ</p>	 <p>EURL</p>
--	---	--

b) Ámbito de aplicación

El procedimiento de evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza y del profesorado, es aplicable a todos los programas formativos oficiales de L'EURL como Centro adscrito a la UdL, la que ha implementado el protocolo anual para el seguimiento interno de los títulos oficiales



El protocolo de evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza y del profesorado es una herramienta operativa para los órganos responsables de la gestión de las enseñanzas con la que pueden hacer la planificación, seguimiento y evaluación de los programas, a fin de asegurar el cumplimiento de los estándares de calidad establecidos, además de identificar aspectos de mejora.

Con estas medidas, L'EURL asegura la implementación de la oferta formativa asumiendo de la UdL y adaptándola a la propia estructura.

c) Planificación docente de los programas

El/ a Director/a, el/la /Jefe de Estudios, el/la Secretario/a Académica y el Coordinador/a del /del/de los /Grado/Máster/es, Postgrado/s son los responsables de elaborar el Plan Docente Anual del Programa Formativo (asignación de grupos de docencia, profesorado, espacios y horarios etc.). Asimismo los Jefes de Departamentos deben coordinar la planificación de las actividades de enseñanza-aprendizaje de la materia / asignatura.

La planificación docente para cada curso académico se debe tener en cuenta las mejoras derivadas del seguimiento, acordadas en el marco de la comisión correspondiente: la Comisión de seguimiento del Grado / si Calidad y la Comisión de Seguimiento de Máster/es /Postgrado /s y Calidad.

 <p>Universitat de Lleida</p>	<p>SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD DE LA ESCUELA UNIVERSITARIA DE RELACIONES LABORALES</p> <p>ESTRUCTURA DEL SGIQ</p>	 <p>EURL</p>
--	--	---

c) Realizar la actividad docente

El profesorado es responsable de la realización de que la actividad docente se realice con garantías de calidad.

d) Hacer el seguimiento de los programas.

La Oficina de Calidad de la UdL, facilita al coordinador / a los resultados anuales relativos a los programas (indicadores, tasas, porcentajes de docencia impartida por profesorado doctor, encuestas, etc.).

El/la Coordinador/a, en función de los resultados redacta un informe que incluye la revisión y análisis de los resultados que inciden en el programa formativo como son: movilidad, prácticas externas, orientación profesional, acogida, acción tutorial, selección admisión y matrícula, metodologías de enseñanza y evaluación, recursos humanos, recursos materiales y servicios, quejas y sugerencias de los alumnos.



e) Elaborar la propuesta de mejora

A partir del informe anual realizado por el / la coordinador / a, la Comisión de Seguimiento de Grado y Calidad y la Comisión de Seguimiento de Postgrado y Calidad, desarrollan propuestas de mejoras y seguimiento de la aplicación de las acciones decididas en el curso anterior.

A través de la Dirección envían los informes al Vicerrectorado responsable de Calidad.

f) Valorar el seguimiento

La Comisión de Evaluación de la UdL presidida por el/la Vicerrector/a es la responsable de Calidad Y es la que realiza una valoración del seguimiento anual de cada titulación.

 <p>Universitat de Lleida</p>	<p>SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD DE LA ESCUELA UNIVERSITARIA DE RELACIONES LABORALES</p> <p>ESTRUCTURA DEL SGIQ</p>	 <p>EURL</p>
--	--	---

Los resultados se envían a la Comisión de Estudios Oficiales de Grado (CEG) o a la Comisión de Estudios Oficiales de Postgrado (CEP), según corresponda. En el supuesto de que un programa no sea viable, se aplica el procedimiento cancela • lar un título.

g) Comunicar resultados y publicar información.

La CEG/CEP, una vez revisados los resultados, emite un informe final que se comunica a los agentes interesados. Del seguimiento de este procedimiento se deriva la publicación de los resultados de los programas.

h) Impulsar mejoras en el programa

La Comisión de Estudios Oficiales de Grado/s y la Comisión de Estudios Oficiales de Máster/es Postgrado/s se encargan de impulsar las mejoras en el programa.



4. Dimensiones para el análisis e instrumentos utilizados

El seguimiento y mejora de la calidad de un programa se valorará a partir de las siguientes dimensiones e instrumentos de evaluación:

a) Planificación

- Memoria de planificación de los títulos
- Guías docentes de las asignaturas del Centre

SGIQ EURL	Versión 1.1	Febrero 2017	Página 28 de 37
-----------	-------------	--------------	-----------------

 <p>Universitat de Lleida</p>	<p>SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD DE LA ESCUELA UNIVERSITARIA DE RELACIONES LABORALES</p> <p>ESTRUCTURA DEL SGIQ</p>	 <p>EURL</p>
--	--	--

b) Desarrollo

- Portafolio docente del título
- Acta de acuerdos de las reuniones
- Registre de observaciones

c) Evaluación

- Informe de seguimiento del rendimiento académico
- Encuesta de satisfacción de los estudiantes



d) Mejora

- Informe de seguimiento y evaluación del programa
- Informe de propuestas de mejora
- El proceso de seguimiento, evaluación y mejora de la calidad d'un programa

5. Descripción del proceso de seguimiento, evaluación y mejora de la calidad de un programa

a) Planificación

Para a la propuesta de un nuevo título, el responsable de la propuesta, de acuerdo con el Centro y los departamentos implicados, presenta al Vicerrectorado de Docencia y al Vicerrectorado responsable de Calidad, la propuesta de planificación del nuevo título. La Comisión de Ordenación Académica (COA) de la UdL, donde está presente la EURL, valora si se cumplen de manera adecuada los requisitos mínimos en la planificación y aprueba la propuesta. Una vez ratificada la propuesta por el Consejo de Gobierno y el Consejo Social se envía al Consejo de Coordinación. Universitaria.

 <p>Universitat de Lleida</p>	<p>SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD DE LA ESCUELA UNIVERSITARIA DE RELACIONES LABORALES</p> <p>ESTRUCTURA DE IL SGIQ</p>	 <p>EURL</p>
--	--	---

Una vez aprobado un título y para la realización del plan docente anual, el profesorado dispone de una herramienta informática (intranet) controlada por gestión académica de l'EURL a través de la cual se realiza la programación de las actividades de aprendizaje los estudiantes. Por medio de este mecanismo el profesorado planifica todas las actividades necesarias para la consecución del perfil de formación establecido para una titulación

b) Desarrollo



El / la Coordinador / a de la titulación es el órgano unipersonal responsable de los mecanismos de evaluación previstos: encuestas de satisfacción de los estudiantes y de los tutores de las prácticas externas, además de la utilización de plataformas o buzones con sugerencias anónimos.

La UdL impulsa la realización de una encuesta de opinión al profesorado para obtener la valoración de este colectivo del desarrollo del programa formativo y de las oportunidades de mejora.

La Comisión de Estudios Oficiales de Grado / s y Calidad a la Comisión de Estudios Oficiales de Máster/es y Postgrado /s y Calidad son los órganos colegiados responsables del seguimiento y la aplicación de los instrumentos de coordinación previstos. El / la coordinador / a de titulación forma parte de estas comisiones.

Las actas de los acuerdos de las reuniones de la Comisión de Estudios Oficiales de Grado y Calidad y la Comisión de Estudios Oficiales de Máster- Postgrado y Calidad forman parte del portafolio docente del programa que genera la aplicación de los instrumentos previstos para este protocolo El portafolio docente del programa incluye:

- Resultados de las encuestas de satisfacción de los estudiantes.
- Resultados de las encuestas de opinión del profesorado.

 <p>Universitat de Lleida</p>	<p>SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD DE LA ESCUELA UNIVERSITARIA DE RELACIONES LABORALES</p> <p>ESTRUCTURA DEL SGIQ</p>	 <p>EURL</p>
--	--	---

- Resultados de las encuestas a los tutores/as de prácticas externas

Anualmente el/la coordinador o la coordinadora de la titulación presenta un informe de evaluación en el cual se analizan los resultados del seguimiento y evaluación que provee este protocolo.

c) Evaluación de los resultados.



El/la Coordinador/a con el apoyo del servicio de informática de la UdL elabora informes de seguimiento de las titulaciones en los que se analiza información referente a:

- Rendimiento académico de los estudiantes: evolución de la matrícula, de la titulación en el contexto Centro- Universidad.
- Tasas de éxito y rendimiento, para cada asignatura y globales para cursos y tipo de asignatura.
- Evolución de las cohortes de entrada con el seguimiento de las tasas de graduación y títulos de Máster- postgrado, retraso en los estudios y abandono.
- Opinión de los estudiantes sobre la docencia recibida, del / de la profesor / a que la imparte y la organización de las materias / asignaturas.

Los resultados se enviarán a la Dirección del Centro y al Jefe de Estudios, que son los que asumen las competencias organizativas del Centro de la EURL en el ámbito de la titulación.

Asimismo el/la Coordinador /a es el/la responsable de presentar estos resultados a la Comisión de Estudios Oficiales de Grado y Calidad y la Comisión de Estudios Oficiales de Máster- Postgrado y Calidad.

SGIQ EURL	Versión 1.1	Febrero 2017	Página 31 de 37
-----------	-------------	--------------	-----------------

 <p>Universitat de Lleida</p>	<p>SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CUALIDAD DE LA ESCUELA UNIVERSITARIA DE RELACIONES LABORALES</p> <p>ESTRUCTURA DEL SGIQ</p>	 <p>EURL</p>
--	---	--

El /la Coordinador /a de la titulación dispone de la información (memorias, informes) de los agentes externos que colaboren con la titulación en las prácticas externas: tutores de los centros donde se realizan las prácticas, tutores académicos de la Universidad y alumnos que las realizan. Esta información proporciona resulta ser valiosa sobre la adecuación de los perfiles profesionales para los que prepara la titulación y sobre la adquisición de las competencias que definen estos perfiles.



d) Mejoras

Analizados los resultados en ámbito de la Comisión de Estudios Oficiales de Grado y Calidad y la Comisión de Estudios Oficiales de Máster- Postgrado y Calidad, los coordinadores elaboran un informe con una valoración del desarrollo del programa y unas propuestas de mejoras que plantean las actuaciones más urgentes para mejorar la calidad de la planificación, seguimiento y resultados de la titulación.

Estos informes de la titulación son revisados por la CEG que hará una valoración de la calidad del desarrollo y los resultados del programa y toma las decisiones oportunas.

Los resultados de esta evaluación, así como la propuesta de acciones de mejora que se derivan, se envían al jefe de estudios y la dirección del centro donde se organiza la titulación.

El seguimiento del nivel de calidad de un programa debe permitir detectar los casos en que el desarrollo y los resultados conseguidos no superen los mínimos exigibles y esperados para la titulación. Una vez asegurados los mínimos, los mecanismos de evaluación, deben permitir reconocer los casos de cumplimiento destacado y excelente para reconocer e incentivar la calidad en este ámbito de formación.

 <p>Universitat de Lleida</p>	<p>SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD DE LA ESCUELA UNIVERSITARIA DE RELACIONES LABORALES</p> <p>ESTRUCTURA DEL SGIQ</p>	 <p>EURL</p>
--	--	---

1.3. Evaluación del profesorado

El Manual de Evaluación Docente del Profesorado de la UdL (MADP) define la política institucional de evaluación del profesorado. El objetivo de esta evaluación es mostrar el proceso y sus agentes, así como los requisitos, criterios, dimensiones e indicadores que se deben aplicar

El MADP prevé la organización de convocatorias anuales para la evaluación de los méritos docentes del profesorado.

La EURL teniendo como referencia el MADP de la UdL, realizará las siguientes actividades respecto a la evaluación del profesorado:

a) Elaborar/modificar el MADP



La Junta de Gobierno del EURL elabora y/o propone las modificaciones que considera necesarias y los presenta al Patronato de la Fundación de l'EURL

b) Aprobar el MADP

El Patronato de la Fundación de la EURL aprueba las modificaciones o las vuelve a la Junta de Gobierno de la EURL con recomendaciones.

c) Aprobar la convocatoria

La Junta de Gobierno, aprueba cada año la convocatoria. Posteriormente, la convocatoria es aprobada por el Patronato de la Fundación de la EURL y comunicada al /Director/a del Centro.

 <p>Universitat de Lleida</p>	<p>SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD DE LA ESCUELA UNIVERSITARIA DE RELACIONES LABORALES</p> <p>ESTRUCTURA DEL SGIQ</p>	 <p>EURL</p>
--	--	--

d) Establecer el profesorado candidato

La Comisión de Contratación y Formación del profesorado establecido al profesorado candidato y completa el listado de candidatos.

e) Informar el profesorado candidato de la evaluación/certificación.

El/la Director / a del Centro comunica a todo el profesorado candidato la información sobre la convocatoria (objeto, requisitos, procedimiento y calendario).

Por otra parte, para informar a todo el profesorado que puede estar interesado en obtener una certificación docente de AQU Catalunya, el/la Director / a de la EURL envía un comunicado a la lista de distribución del PDI de la EURL con la convocatoria. En la convocatoria se explica el objetivo de esta evaluación, el procedimiento y los plazos.

f) Solicitar la evaluación



El profesorado candidato interesado en participar en la convocatoria presenta una solicitud dirigida al/la Director/a de la EURL.

g) Realizar la evaluación.



Se inicia el proceso de evaluación, según el calendario aprobado. La Comisión de Contratación y Formación del Profesorado de la EURL, en nombre de la Junta de Gobierno facilita al profesorado que participa en la evaluación la información del período del que solicita evaluar y que consta en las bases de datos institucionales.

Esta información, junto con cualquier otra que sea pertinente, es la base sobre la que el profesorado hace su autoevaluación y forma parte del autoinforme del profesorado.

SGIQ EURL	Versión 1.1	Febrero 2017	Página 34 de 37
-----------	-------------	--------------	-----------------

 <p>Universitat de Lleida</p>	<p>SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD DE LA ESCUELA UNIVERSITARIA DE RELACIONES LABORALES</p> <p>ESTRUCTURA DEL SGIQ</p>	 <p>EURL</p>
--	--	--



Durante el periodo de evaluación, la Comisión de Contratación y Formación del profesorado presta atención de todas las incidencias o dificultades que manifiesta el profesorado y los responsables académicos de los centros y departamentos en la elaboración de los informes de evaluación.

 <p>Universitat de Lleida</p>	<p>SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD DE LA ESCUELA UNIVERSITARIA DE RELACIONES LABORALES</p> <p>ESTRUCTURA DEL SGIQ</p>	 <p>EURL</p>
--	--	---

PROCEDIMIENTOS GENERALES

La Escuela Universitaria de Relaciones Laborales de Lleida ha desarrollado los procedimientos propios siguientes, que suponen la adaptación a la realidad funcional del Centro ya los procedimientos generales del UdL

-
- PIL 1 Definir y desarrollar los objetivos de mejora del centro
 - PIL 2 Diseñar programas formativos
 - PIL 3 Revisar y mejorar los programas formativos
 - PIL 4 Cancelar un título
 - PIL 5 Seleccionar, admitir y matricular el estudiantado
 - PIL 6 Captar futuro estudiantado
 - PIL 7 Establecer la política y los objetivos relativos a la movilidad
 - PIL 8 Gestionar el estudiantado de movilidad saliente
 - PIL 9 Gestionar el estudiantado de movilidad entrante
 - PIL 10 Gestionar quejas, demandas, sugerencias y valoraciones
 - PIL 11 Definir la política de personal académico
 - PIL 12 Definir la política del personal de administración y servicios
 - PIL 13 Identificar necesidades y seleccionar personal académico
 - PIL 14 Seleccionar personal de administración y servicios
 - PIL 15 Elaborar y ejecutar el plan de formación del personal académico
 - PIL 16 Elaborar y ejecutar el Plan de formación del personal de administración y servicios
 - Promocionar la actividad docente y reconocer el personal académico
 - PIL 17 Informar al profesorado durante la evaluación docente
 - PIL 18 Promocionar, incentivar y mejorar el personal de administración y servicios
 - PIL 19 Gestionar los servicios

 <p>Universitat de Lleida</p>	<p>SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD DE LA ESCUELA UNIVERSITARIA DE RELACIONES LABORALES</p> <p>ESTRUCTURA DEL SGIQ</p>	 <p>EURL</p>
--	--	---

PIL 20 Programar el plan docente anual

PIL 21 Publicar la información y rendir cuentas a cerca de los programas formativos

PIL 22 Definir y desarrollar la política y los objetivos de mejora de la EURL

PIL 23 Definir y desarrollar la política y los objetivos de la formación

PIL 24 Planificar y desarrollar metodologías de enseñanza

PIL 25 Acoger y orientar el estudiantado

PIL 26 Gestionar las prácticas externas

PIL 27 Gestionar los recursos materiales

SGIQ EURL	Versión 1.1	Febrero 2017	Página 37 de 37
-----------	-------------	--------------	-----------------